

# Plano de Ensino a Distância

Documento Orientador

## Índice

Introdução .....	2
Princípios gerais do Plano de EaD .....	3
Competências e responsabilidades da comunidade educativa.....	3
Modelo de EaD .....	6
Cursos Profissionais.....	7
Cursos de Educação e Formação de Adultos/Centro Qualifica .....	7
Monitorização .....	8
Recursos.....	9
Disposições Finais .....	9



## Introdução

Com a suspensão das atividades letivas presenciais é necessário garantir que todos os alunos e formandos continuem a aprender. O presente Plano de Ensino a Distância (Plano EaD) assume-se como um documento orientador, que pretende apoiar os vários atores dos processos de ensino-aprendizagem na concretização dos princípios do Decreto-Lei 14-G/2020, tendo presentes os 8 Princípios Orientadores para a Implementação do EaD.

Associada à necessidade de contribuir para que o ensino a distância chegue a todos, é fundamental a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, com recurso aos meios possíveis para tal.

Para a elaboração deste Plano, foram tidos ainda em conta os princípios orientadores da educação inclusiva, bem como as necessidades dos alunos dos Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais, assim como dos formandos dos Cursos de Educação e Formação de Adultos e do Centro Qualifica.

Para concretizar o plano, é crucial o envolvimento de todos, reconhecendo nas orientações apresentadas um guia geral de atuação, que deve ajustar-se às diferentes realidades e contextos em que o EaD é implementado.

Olhando o processo de EaD como dinâmico e de melhoria constante em função das necessidades e experiência que se vai adquirindo, o conjunto de orientações e recomendações facultado neste documento, pode ser revisto ou adaptado, se os órgãos de gestão, de gestão intermédia e o processo interno de monitorização e avaliação assim o entenderem ou, ainda, devido a orientações da tutela.

## Princípios gerais do Plano de EaD

- Garantir o acompanhamento pedagógico a todos os alunos, respeitando os tempos de trabalho de docentes e discentes;
- Adequar o Ensino a Distância a todas as modalidades de ensino, garantindo aos alunos condições de acompanhamento, em articulação com a autarquia;
- Desenvolver a autonomia dos alunos na aquisição do conhecimento e na consolidação de aprendizagens;
- Fomentar a cooperação escola/família, mantendo a distinção de papéis que cabem a cada um.

## Competências e responsabilidades da comunidade educativa

### ➤ **Direção**

- Coordena e supervisiona todo o processo.

### ➤ **EMAEI**

- Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa;
- Continuidade da implementação/identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;
- Apoio às famílias no contexto da modalidade de EaD;
- Articulação com diversos serviços da comunidade.

### ➤ **Coordenadores de departamento**

- Orientam e monitorizam a atuação dos docentes no seio do seu departamento;
- Definem, em conjunto com os professores do departamento, os ajustamentos dos conteúdos curriculares e o processo avaliativo decorrente da alteração da modalidade de ensino.

### ➤ **Coordenadores de diretores de turma**

- Apoiam os diretores de turma em todas as suas funções.

### ➤ **Diretores de curso**

- São responsáveis pelas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas. Superintendem todo o processo no âmbito do seu curso e a Formação em Contexto de Trabalho.

### ➤ **Diretores de turma**

- Garantem o contacto com os pais/encarregados de educação.
- Articulam o trabalho entre os docentes e alunos, assegurando uma gestão equilibrada das tarefas e moderando o processo;
- Articulam com os Serviços de Psicologia e Orientação e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva o acompanhamento das situações de vulnerabilidade que requerem um especial cuidado;
- Organizam sessões para trabalho colaborativo no seio do conselho de turma, sempre que considerem necessário, para fazer um balanço do trabalho desenvolvido ou para reformular procedimentos para uma maior eficácia do processo de EaD – podem recorrer à comunicação síncrona ou assíncrona;
- Reportam à Direção todas as situações de alunos em abandono das atividades escolares.

### ➤ **Docentes**

- Procedem à orientação educativa dos alunos;
- Partilham as boas práticas e colaboram com os colegas na procura de soluções para os problemas que, entretanto, forem surgindo;
- Decidem, em contexto de conselho de turma, os momentos destinados ao trabalho síncrono das disciplinas de acordo com a realidade dos alunos e com os procedimentos de Ensino a Distância;
- Identificam os casos de alunos que não participam no processo de EaD, comunicando aos diretores de turma as situações que carecem de respostas específicas;
- Informam o coordenador de departamento sobre eventuais constrangimentos que dificultam a execução das orientações definidas para implementar o processo.

### ➤ Educação Especial

- Os professores de educação especial mantêm um contacto regular com o aluno em regime de atendimento à distância (sessão virtual), de forma articulada com os diretores de turma;
- Os diretores de turma das Unidades seguem as recomendações dadas aos restantes Diretores de Turma e articulam com os técnicos do CRI, sempre que se justificar.

### ➤ Serviços de Psicologia e Orientação

- O SPO mantém contato com os alunos que forem sinalizados (ou que já estejam já sinalizados no serviço) consoante a problemática em questão, através de correio eletrónico [spo@esjs-mafra.net](mailto:spo@esjs-mafra.net);
- Apoia os diretores de turma e os docentes nas situações de maior vulnerabilidade e na sua ação educativa e integradora;
- Desenvolve a sua ação habitual, pese embora os condicionalismos atuais resultantes da pandemia.

### ➤ Biblioteca Escolar

- A biblioteca tal como acontece presencialmente é responsável por disponibilizar recursos de apoio ao desenvolvimento do currículo e das aprendizagens;
- As ações a desenvolver pela docente bibliotecária assentam nas orientações emanadas da Rede de Bibliotecas Escolares e em conformidade com o roteiro disponível em: <https://www.dge.mec.pt/noticias/biblioteca-escolar-no-plano-de-ed>

### ➤ Delegados de turma

- Comunicam aos diretores de turma as situações problemáticas com o cumprimento das tarefas (excesso, insuficiência ou outras).

### ➤ Alunos

- Estão obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas;
- O comportamento nas sessões síncronas deve ter por referência o [Regulamento Interno da Escola](#) e será tido em conta no processo de avaliação;
- A falta de assiduidade não releva para a exclusão, mas é considerada para a avaliação, caso os departamentos e os conselhos de turma assim o decidam.

### ➤ **Representantes dos encarregados de Educação da Turma e Associação de Pais**

- Acompanham os Pais e Encarregados de Educação no apoio à participação dos alunos no processo, sensibilizando-os para a não interferência nos tempos de aula.

### ➤ **Pais e encarregados de Educação**

- Zelam para que o ambiente de participação dos educandos no processo seja o mais adequado e possa fomentar novas aprendizagens;
- Comunicam ao diretor de turma qualquer situação que dificulte/impossibilite a participação do seu educando no processo de ensino a distância;
- Colaboram na implementação de estratégias alternativas, que visam ultrapassar os constrangimentos identificados, promovendo a adequada participação do seu educando no processo de ensino a distância.

## **Modelo de EaD**

O EaD permite que competências transversais sejam trabalhadas de forma articulada e integrada através de diversificação de formas de trabalho e pode desenvolver-se através da realização de sessões síncronas e assíncronas.

Neste âmbito, são de ter em consideração as orientações:

- Tendo como referência a carga horária semanal da turma, os professores definem um Plano de Trabalho que contemple atividades a realizar de forma assíncrona ao longo da semana e as sessões síncronas que entenda serem necessárias, a realizar através do meio considerado mais adequado;
- A calendarização das sessões síncronas é realizada em Conselho de Turma, podendo sofrer os ajustamentos que se considerem adequados;
- Todas as turmas têm, diariamente, entre um e dois momentos síncronos com os professores, de acordo com o decidido em conselho de turma, que deverão ter em conta os constrangimentos comunicados pelos alunos;
- Os momentos síncronos devem ter uma duração ajustada à atividade a desenvolver, não superando os 45 minutos;
- Os alunos devem comparecer à hora marcada para os momentos síncronos;
- Semanalmente, os momentos síncronos da turma incluem um contacto com o Diretor de Turma e, nos anos terminais, serão privilegiadas as disciplinas sujeitas a exame;

- Se houver lugar a entrega de trabalhos, especificam-se os prazos e as modalidades de entrega;
- O acesso de todos os alunos às tarefas/atividades propostas será assegurado, por meios alternativos, caso se venha a comprovar a impossibilidade de acesso, aos meios tecnológicos;
- Serão definidos procedimentos de regulação e autorregulação das tarefas desenvolvidas pelos alunos;
- As atividades de avaliação serão maioritariamente de cariz formativo e respeitando as características de avaliação em ambiente de *e-learning*;
- Em cada CT, a articulação das propostas de trabalho e os reajustes dos horários das sessões síncronas, fazem-se preferencialmente por *e-mail*, sendo realizadas sessões síncronas do CT, quando for necessário.

## Cursos Profissionais

- Será cumprido o Modelo de EaD, com orientações específicas aos Diretores de Turma, relativas ao tratamento da assiduidade dos alunos;
- Serão definidas, para cada curso, adaptações à estrutura curricular e à FCT, em função da sua especificidade e serão reagendadas as PAP.

## Cursos de Educação e Formação de Adultos/Centro Qualifica

- Pela especificidade destes cursos, para este período excecional, aplica-se o que foi definido para o final do 2.º período;
- Existem diversos recursos *online* disponíveis para apoiar as entidades na utilização de metodologias de ensino a distância, que permitem dar continuidade aos percursos de qualificação a desenvolver em todas as ofertas de qualificação, nomeadamente a EPALE (*Electronic Platform for Adult Learning in Europe*) <https://epale.ec.europa.eu/en>, plataforma europeia *online*, com conteúdo multilingue, que possibilita o debate e a troca de experiências e recursos entre os profissionais de educação de adultos;
- O Centro Qualifica (segundo orientações do documento da ANQEP: MEDIDAS EXCECIONAIS E TEMPORÁRIAS RELATIVAS À SITUAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA DO NOVO CORONAVÍRUS - COVID 19 - MODALIDADES DE QUALIFICAÇÃO DE ADULTOS, de 18 de março de 2020) continuará a apoiar e desenvolver as atividades programadas com os diversos grupos em acompanhamento (Grupos em Processo de



Reconhecimento e Validação de Competências) e grupos de formação. Todas as atividades são dinamizadas à distância, de forma síncrona e assíncrona, recorrendo às plataformas e recursos *online* disponíveis e adotados pela escola e respeitando as orientações já expressas neste documento;

- A equipa, sob orientação do coordenador, reúne semanalmente, de forma formal, utilizando a plataforma *GoogleMeets*;
- Estão criados repositórios de documentos de orgânica interna e de acompanhamento das atividades dos grupos em reconhecimento e em formação. São disponibilizados documentos/atividades assim como são dinamizadas atividades síncronas entre as técnicas de ORVC, formadores e candidatos e formandos.

## Monitorização

**Objetivo:** averiguar o grau de eficácia do trabalho realizado e a satisfação da comunidade escolar, identificando situações desconcertantes com o plano e a corrigir.

**Equipa:** Equipa de autoavaliação (Elisa Batalha, Ana Vigário, Marília Lourenço).

### Tarefas:

- Definir público-alvo para recolha de informação;
- Definir indicadores de quantidade e qualidade do trabalho realizado;
- Definir periodicidade da recolha;
- Definir formas e meios de divulgação de resultados.

### Nota:

- Como **indicadores de qualidade**, poder-se-á optar pela monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE, bem como da qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens;
- Exemplos de **indicadores de quantidade**, pelos quais se poderão optar:
  - N.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
  - Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
  - N.º de meios tecnológicos de EaD;
  - N.º de ações de apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
  - N.º de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

## Recursos

- **Equipa de Apoio ao EaD:**  
[ensinoadistancia@esjs-mafra.net](mailto:ensinoadistancia@esjs-mafra.net)
- **Plataforma de Apoio às Escolas:**  
<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>
- **Proteção de dados**  
[Plano da Comissão Nacional de Proteção de dados](#)
- **Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS):**  
<https://www.cncs.gov.pt/recursos/boas-praticas/>

## Disposições Finais

Os intervenientes no processo de EaD devem encará-lo como uma extensão do trabalho desenvolvido na Escola, cujo funcionamento próprio decorre dos constrangimentos impostos pela pandemia da COVID-19.

Mantêm-se em vigor, o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, quer o *Regulamento Interno da Escola*.

Acrescentam-se as seguintes regras, relativas à especificidade do EaD, que devem ser cumpridas por todos, sob pena de a direção proceder disciplinarmente ou de apresentar queixa nas autoridades competentes:

1. Não fornecer, facilitar ou permitir o acesso de elementos estranhos à turma em aulas síncronas e conectadas.
2. Não interferir remotamente com os dispositivos utilizados pelo professor e pelos restantes alunos, nas aulas síncronas e conectadas, nomeadamente no que se refere à utilização de microfones, vídeo e partilha de ecrã.